

*ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՐՈՎՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ*

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2009 թ. ՄՐՑԱՆԱԿԱԲԱՇԽՈՒԹՅԱՆ



*ՁԵՌՆԱՐԿ
(ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ)*

*Արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում
Հայաստանի Հանրապետության կառավարության
մրցանակաբաշխության հանձնաժողով*

ՍՏԱՆԴԱՐՏՆԵՐԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ ՓԲԸ

"26" ՓԵՏՐՎԱՐԻ 1998 Թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՐՈՇՈՒՄ

26 փետրվարի 1998 թ. թիվ 116 *

ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՅՈՎՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ՄՐՑԱՆԱԿՆԵՐ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
(1-ին մաս)

Արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի բարձրացումը խթանելու, դրանց որակի կառավարման արդյունավետ մեթոդների ներդրմանն աջակցելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում սահմանել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամենամյա մրցանակներ:

(1-ին կետը փոփ. 04.07.00 թիվ 360 որոշում)

2. Հաստատել արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամենամյա մրցանակների շնորհման կարգը (կցվում է):

(2-րդ կետը փոփ. 04.07.00 թիվ 360 որոշում)

3. Արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակներ շնորհելու համար հավակնորդների մրցութային ընտրության, նրանց արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի փորձաքննության անցկացման ու համապատասխան առաջարկությունների նախապատրաստման նպատակով ստեղծել արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողով եւ հաստատել դրա կազմը (կցվում է):

(3-րդ կետը խմբ. 04.07.00 թիվ 360 որոշում)

4. Հաստատել արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի կանոնադրությունը (կցվում է):

(4-րդ կետը փոփ. 04.07.00 թիվ 360 որոշում)

5. Հայաստանի Հանրապետության առևտրի եւ տնտեսական զարգացման նախարարությանը՝

ա) մեկամսյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանը ներկայացնել արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի մշակած՝ արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ամենամսյա մրցանակների հուշանշանների նախագծերը.

բ) արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ամենամյա մրցանակներ շնորհելու մրցութի կազմակերպման եւ հուշանշանների պատրաստման ծախսերի ֆինանսավորումն իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության ամեն տարվա պետական բյուջեից Հայաստանի Հանրապետության առևտրի եւ տնտեսական զարգացման նախարարությանը հատկացված միջոցների հաշվին:

(5-րդ կետը փոփ. 04.07.00 թիվ 360, 23.07.03 թիվ 902-Ն որոշումներ)

* Սույն որոշման մեջ ընդգրկված է ՀՀ կառավարության 2006 թվականի մայիսի 26-ի N 739-Ն որոշման փոփոխությունները:

Հավելված
ՀՀ կառավարության
2004 թվականի հունիսի 10-ի
N 890-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՅՈՎՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ
ՄՐՑԱՆԱԿՆԵՐԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ
(կարգը խմբ. 10.06.04 թիվ 890-Ն որոշում)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում (այսուհետ՝ որակի բնագավառ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամենամյա մրցանակների շնորհման կարգն ու մրցույթին մասնակցելու հիմնական պայմանները, ինչպես նաեւ նշված բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակի մոդելը, չափանիշները և հավակնորդ կազմակերպության գնահատման կարգը:

2. Սույն կարգի գործողությունը տարածվում է արտադրանք թողարկող ու ծառայություններ մատուցող բոլոր իրավաբանական անձանց եւ անհատ ձեռնարկատերերի վրա (այսուհետ՝ կազմակերպություններ):

3. Որակի բնագավառում ամենամյա մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) կազմակերպման հիմնական նպատակներն արտադրանքի եւ ծառայությունների որակի բարձրացմանն ու դրանց որակի կառավարման արդյունավետ մեթոդների ներդրմանն աջակցելն ու խթանելն են:

II. ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

4. Որակի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամենամյա մրցանակների շնորհման նպատակով անցկացվում է մրցույթ հետեւյալ կատեգորիաների կազմակերպությունների համար՝

ա) մինչեւ 200 աշխատող ունեցող,

բ) 200-ից ավելի աշխատող ունեցող:

5. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովը (այսուհետ՝ մրցանակաբաշխության հանձնաժողով) յուրաքանչյուր տարվա նոյեմբեր եւ հաջորդ տարվա հունիս-հուլիս ամիսներին 1000 օրինակ տպաքանակ ունեցող մանուլում եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով հայտարարում է մրցույթ՝ տվյալ տարվա համար, եւ հայտնում մրցույթի պայմանները, իսկ յուրաքանչյուր մրցութային տարվա հոկտեմբերին հրապարակում է մրցույթին մասնակցելու համար հայտ ներկայացրած կազմակերպությունների անվանացանկը:

6. Մրցույթին կամավորության սկզբունքով կարող են մասնակցել արտադրանք արտադրող եւ ծառայություններ մատուցող բոլոր կազմակերպությունները՝ բացառությամբ ռազմական տեխնիկա արտադրող կազմակերպությունների:

Մրցանակակիր կազմակերպություններն իրավունք ունեն կրկնակի մասնակցելու մրցույթին՝ մրցանակի շնորհումից հետո 3 տարվանից ոչ շուտ:

Եթե մրցանակը շնորհվել է կազմակերպության մասնաճյուղին, ապա նա իրավունք ունի կրկնակի մասնակցելու մրցույթին՝ մրցանակի շնորհումից հետո 5 տարվանից ոչ շուտ:

7. Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված փաստաթղթերը, որոնցում արտացոլված են որակի բնագավառում ձեռք բերված արդյունքները, քննարկման են ընդունվում միայն այն դեպքում, երբ այդ արդյունքները ձեռք են բերվել մրցույթի հայտարարման պահից առնվազն մեկ տարի առաջ:

8. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը հայտը ներկայացվելու պահից ապահովում է կազմակերպությունից ստացված տեղեկատվության գաղտնիությունը:

9. Կազմակերպությունը մրցույթին մասնակցելու համար կատարում է դրամական վճարում՝ համաձայն սույն կարգի:

Սահմանված ժամկետներում վճարումներ չկատարած կազմակերպությունները զրկվում են մրցույթին մասնակցելու հնարավորությունից:

Մրցույթին մասնակցելուց հրաժարվելու դեպքում վճարված գումարները չեն վերադարձվում:

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՓՈՐՁՎՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Մրցույթին մասնակցել ցանկացող կազմակերպությունը մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարին է ներկայացնում՝

ա) մրցույթին մասնակցելու մասին հայտը՝ համաձայն N 1 ձևի,

բ) իրավաբանական անձը՝ նաեւ կազմակերպության կառուցվածքը,

գ) պետական ռեզիստրի վկայականի պատճենը:

Կազմակերպությունները հայտի ձեւը եւ այն լրացնելու վերաբերյալ ցուցումները, ինչպես նաեւ լրացուցիչ տեղեկատվությունը կարող են ստանալ մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարից:

Հայտը ներկայացնելու վերջին ժամկետը մրցութային տարվա սեպտեմբերի 2-ն է:

11. Հայտն ստանալու պահից 15 օրվա ընթացքում մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը կազմակերպությանը տեղեկացնում է նրան հավակնորդի կարգավիճակ տալու (կամ չտալու) եւ I ու II փուլերում աշխատանքների կատարման համար վճարումների հաշիվ-ապրանքագրերը ներկայացնելու վերաբերյալ որոշման մասին: Միաժամանակ՝ հավակնորդի կարգավիճակ ստացած կազմակերպություն է ուղարկում հարցաթերթիկ-հայտարարագրի ձեւը եւ այն լրացնելու վերաբերյալ ցուցումները, ինչպես նաեւ հայտնում է տեղեկություններ ժամկետների մասին:

12. Կազմակերպությանը հավակնորդի կարգավիճակ չի տրվում այն դեպքում, երբ այդ կազմակերպությունը չի բավարարում սույն կարգի 4-9-րդ կետերով սահմանված՝ մրցույթին մասնակցելու հիմնական պայմանները: Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է կազմակերպությանը:

13. Հավակնորդի կարգավիճակ չստացած կազմակերպությունների բողոքարկումները ներկայացվում են մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարին՝ մինչեւ մրցութային տարվա հոկտեմբերի 5-ը:

Հավակնորդի կարգավիճակ չստացած կազմակերպությունների բողոքարկումները քննարկվում են մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նիստում: Բողոքարկումների քննարկման արդյունքները ներկայացվում են կազմակերպություն՝ մինչեւ մրցութային տարվա հոկտեմբերի 15-ը:

14. Մրցանակաբաշխության աշխատանքներն իրականացվում են 3 փուլով:

14.1. I փուլում ընդունվում, քննարկվում, գրանցվում, համակարգվում են մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված հայտերը եւ ապահովվում մրցանակաբաշխության պայմանների մասին տեղեկատվությունը:

I փուլում կատարված աշխատանքների արժեքը 10000 դրամ է՝ գումարած ավելացված արժեքի հարկը:

14.2. II փուլի աշխատանքները կատարելու համար հավակնորդը մինչեւ մրցութային տարվա սեպտեմբերի 30-ը մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարին է ներկայացնում մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ հետեւյալ նյութերը՝

ա) հավակնորդի հարցաթերթիկ-հայտարարագիրը՝ համաձայն N 2 ձևի (2 օրինակ),

բ) կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասին տվյալները՝ համաձայն N 3 ձևի (1 օրինակ),

գ) հավակնորդի հաշվետվությունը՝ համաձայն N 4 ձևի (2 օրինակ),

դ) մրցանակաբաշխության I եւ II փուլերում կատարված աշխատանքների դիմաց վճարման անդորրագրերի պատճենները:

II փուլում կատարված աշխատանքների արժեքը ներառում է փաստաթղթերի փորձաքննության, մրցանակաբաշխության հանձնաժողովին ներկայացվող փորձագիտական եզրակացության եւ փորձաքննության արդյունքների հիման վրա փաստաթղթերի

նախապատրաստման աշխատանքների ձեւակերպման հետ կապված վճարներն ու ծախսերը:

II փուլում կատարված աշխատանքների արժեքը, կախված կազմակերպությունում աշխատողների թվից, չպետք է գերազանցի հետևյալ չափանիշները՝

մինչև 200 աշխատողի դեպքում՝ 125 հազ. դրամ՝ գումարած ավելացված արժեքի հարկը,

200-ից ավելի աշխատողի դեպքում՝ 175 հազ. դրամ՝ գումարած ավելացված արժեքի հարկը:

II փուլում կատարված աշխատանքների արժեքի վճարման ժամկետը մինչև մրցութային տարվա հոկտեմբերի 5-ն է:

15. Հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերի փորձաքննությունը եւ դրանց օբյեկտիվության ուսումնասիրությունը տեղում կատարում է տվյալ ոլորտին իրազեկ փորձագետների հանձնախումբը, որի կազմը հաստատում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահը:

16. Փորձագետների հանձնախմբի կողմից փաստաթղթերի փորձաքննությունը պետք է ավարտվի մրցութային տարվա հոկտեմբերի 10-ին:

17. Մրցանակակիրներին ընտրելու համար փորձագետների հանձնախմբի կողմից տեղում ուսումնասիրությունների կատարման մասին որոշումն ընդունում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահը՝ մինչև մրցութային տարվա հոկտեմբերի 15-ը:

18. III փուլի աշխատանքները տեղում կատարվում են հավակնորդների աշխատանքների ուսումնասիրության համար՝ նպատակ ունենալով պարզելու ներկայացված փաստաթղթերում տրված ինքնագնահատման օբյեկտիվությունը եւ վերլուծելու փաստաթղթերի նախնական փորձաքննության ժամանակ փորձագետների հանձնախմբի առջև ծառայած հարցերը:

18.1. Փորձագետների հանձնախումբը տեղում պետք է կազմի ուսումնասիրության ծրագիրը եւ այն համաձայնեցնի հավակնորդի հետ:

18.2. Հավակնորդը փորձագետների հանձնախմբին պետք է ապահովի համապատասխան պայմաններով՝ աշխատանքներն ըստ ծրագրի կատարելու համար:

18.3. Եթե հավակնորդի ստորաբաժանումները մասամբ տեղաբաշխված են արտերկրում, ապա դրանք պետք է ընդգրկվեն կազմակերպության կառուցվածքում, եւ հաշվետվության մեջ պետք է ներկայացվի այդ տարածքներում ստորաբաժանման գործունեությունը: Այն ստորաբաժանումները, որոնք չեն գտնվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքում, ենթակա չեն տեղում ուսումնասիրության:

18.4. Կազմակերպությունում ուսումնասիրությունը կատարվում է մրցութային տարվա հոկտեմբերի 15-30-ը:

18.5. III փուլի աշխատանքների կատարման արժեքը սահմանվում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի եւ հավակնորդի միջև կնքված պայմանագրով, որի որոշման ժամանակ պետք է հաշվի առնվեն՝

ա) փորձագետների գործուղման ծախսերը,

բ) ուսումնասիրությունների կազմակերպման հետ կապված ծախսերը եւ կատարված աշխատանքների դիմաց վճարը՝ ելնելով տեղում ուսումնասիրվող ստորաբաժանումների թվից,

գ) ուսումնասիրության արդյունքների հիման վրա փորձագիտական եզրակացություն կազմելու հետ կապված ծախսերը,

դ) մրցանակաբաշխության հանձնաժողովին ներկայացնելու համար ուսումնասիրության արդյունքների հիման վրա փաստաթղթերի նախապատրաստման ծախսերը:

III փուլի աշխատանքների կատարման համար վճարման ժամկետը մինչև մրցութային տարվա նոյեմբերի 5-ն է:

19. Փորձագետների հանձնախմբերը նախապատրաստում եւ մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարի միջոցով հանձնաժողովի անդամներին ու հավակնորդներին են ուղարկում փորձաքննության արդյունքների մասին եզրակացությունները՝ նշելով այն բնագավառները, որտեղ հնարավոր է իրականացնել բարելավումներ:

20. Սույն կարգի 18.5-րդ կետով սահմանված վճարումների գումարից պետք է կատարվեն փորձագետների կողմից կատարված աշխատանքների դիմաց, ինչպես նաեւ՝ ըստ ներկայացված հաշիվ-ապրանքագրի, նրանց տրանսպորտային ծախսերի վճարումները:

IV. ՀԱՎԱԿՆՈՐԴ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

21. Հավակնորդ կազմակերպության գնահատումը կատարվում է փորձագետների հանձնախմբի կողմից, որը ղեկավարում է փորձագետների հանձնախմբի ղեկավարը:

22. Գնահատումն արտահայտվում է այն միավորների ընդհանուր գումարով, որոնք նշանակում են փորձագետների հանձնախմբերը՝ համաձայն N 5 ձեւում ներկայացված մրցանակի մոդելի 1-9-րդ չափանիշների:

23. Չափանիշների թվային արժեքները ցույց են տալիս միավորների առավելագույն քանակը, որը կարող է ստանալ կազմակերպությունն ըստ յուրաքանչյուր չափանիշի, և միավորների ընդհանուր գումարի:

24. «Հնարավորություններ» խմբի (N 5 ձևի 1-ին աղյուսակի 1-ին կետի «1ա» ենթակետ - 5-րդ կետի «5ե» ենթակետ) յուրաքանչյուր տարրի չափանիշների համար, որոնք գնահատվում են 3 տարվա կտրվածքով, նշանակում են գնահատականներ՝ միավորների ձևով:

Նշված միավորների հիման վրա 1-5-րդ յուրաքանչյուր ուղղության չափանիշների համար որոշվում է ընդհանուր գնահատականը (տարրերի միջին թվաբանականը):

25. «Արդյունքներ» խմբի յուրաքանչյուր ուղղության (N 5 ձևի 1-ին աղյուսակի 6-րդ կետի «6ա» ենթակետ - 9-րդ կետի «9բ» ենթակետ) յուրաքանչյուր տարրի չափանիշների համար, որոնք գնահատվում են 2 տարվա կտրվածքով, նշանակում են գնահատականներ՝ միավորների ձևով:

Նշված միավորների հիման վրա 6-9-րդ յուրաքանչյուր ուղղության չափանիշի համար որոշվում է ընդհանուր գնահատականը (տարրերի միջին թվաբանականը):

26. Հավակնորդ կազմակերպության գնահատականը որոշվում է յուրաքանչյուր ուղղության չափանիշի համար՝ համաձայն սույն կարգի 24-րդ և 25-րդ կետերին համապատասխան ստացված միավորների ընդհանուր գումարի:

Փորձագետների հանձնախմբի գլխավոր փորձագետը գնահատման արդյունքները ձևակերպում է գրավոր և ներկայացնում մրցանակաբաշխության հանձնաժողովին:

V. ՄՐՑԱՆԱԿԱԲԱՇԽՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ

27. Կազմակերպության կողմից ներկայացված փաստաթղթերի փորձաքննության եւ կազմակերպության տեղում ուսումնասիրության ու փորձագետների հանձնախմբի կողմից ներկայացված գնահատման "Հիմնավորումներ" եւ "Արդյունքներ" խմբերի չափանիշների արդյունքների հիման վրա մրցանակաբաշխության հանձնաժողովն ըստ արտադրանքների կամ ծառայությունների ոլորտների նախապատրաստում է մրցանակակիրների վերաբերյալ առաջարկություններ եւ ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն:

28. Մրցանակները շնորհվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման համաձայն, որը հրապարակվում է մանուլում եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով՝ Որակի համաշխարհային օրվա կապակցությամբ (մրցութային տարվա նոյեմբեր ամսվա երկրորդ շաբաթվա ընթացքում):

Մրցանակակիրներին, որպես պարգև, հանձնվում է մրցանակ՝ որակը խորհրդանշող հուշանշան եւ դիպլոմ: Մրցանակաբաշխության արարողությունն անցկացվում է Որակի համաշխարհային օրվա շրջանակներում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության շենքում:

29. Չի թույլատրվում արտադրանքի վրա կամ դրա շահագործման (օգտագործման) փաստաթղթերում կիրառել որակի հուշանշանի խորհրդանիշը:

30. Որակի մրցանակ ստացած կազմակերպությունը կարող է հուշանշանի խորհրդանիշը կիրառել իր գովազդային նյութերում՝ առանց ժամկետի սահմանափակման:

Ձեւ N 1

ՀԱՅՏ

ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՍԵՆԱՄՅԱ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Կազմակերպության պաշտոնական անվանումը _____
(որպես իրավաբանական անձ)

Հասցեն _____

Սեփականության ձեւը _____

Գործունեության հիմնական տեսակները _____

Տնտեսական դատարանի կողմից կազմակերպությունը ճանաչվել է սնանկ, կամ առկա է նման որոշում`

._. Այո ._. Ոչ

Պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը _____

Պաշտոնը _____

Կազմակերպության հասցեն _____

Աշխատանքային հեռախոսահամարը _____ Ֆաքսը _____

Էլեկտրոնային փոստը _____

Կազմակերպության աշխատողների ընդհանուր թիվը` հայտը ներկայացնելու պահի դրությամբ _____

Կազմակերպությունը մասնակցել է նախորդ մրցույթներին`

._. Այո ._. Ոչ _____

(ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը)

Կազմակերպության այն ներկայացուցիչների տվյալները, որոնցից կարելի է ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն`

1. Անունը, ազգանունը _____

Պաշտոնը _____

Կազմակերպության հասցեն _____

Աշխատանքային հեռախոսահամարը _____ Ֆաքսը _____

Էլեկտրոնային փոստը _____

2. Անունը, ազգանունը _____

Պաշտոնը _____

Կազմակերպության հասցեն _____

Աշխատանքային հեռախոսահամարը _____ Ֆաքսը _____

Էլեկտրոնային փոստը _____

Պաշտոնատար անձի _____

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Կ.Տ. _____ 200 թ.

Մրցույթին մասնակցելու իրավունքի որոշման մասին մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի եզրակացությունը

_____ | Գրանցման համարը _____ | _____

ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ-ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳԻՐ

ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՊԱՂՈՎՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ _____ ԹՎԱԿԱՆԻ ՄՐՑԱՆԱԿԻ
ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻ

Հավակնորդ կազմակերպության պաշտոնական անվանումը _____

Հասցեն _____

Պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը _____

Պաշտոնը _____

Կազմակերպության հասցեն _____

Աշխատանքային հեռախոսահամարը _____ Ֆաքսը _____

Էլեկտրոնային փոստը _____

Հավակնորդի աշխատողների ընդհանուր թիվը՝ հայտը ներկայացնելու պահի դրությամբ _____

Մասնաճյուղերի ընդհանուր թիվը _____

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովին ներկայացվող փաստաթղթերը՝

ա) հարցաթերթիկ-հայտարարագիրը,

բ) կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասին տվյալները, եթե դրանք գտնվում են տարբեր հասցեներում,

գ) վճարման ապրանքագրի պատճենը,

դ) հավակնորդի հաշվետվությունը:

Կազմակերպության այն պաշտոնատար անձի տվյալները, ով կարող է լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրել եւ կազմակերպել տեղում ուսումնասիրությունների կատարում՝

Անունը, ազգանունը _____

Պաշտոնը _____

Կազմակերպության հասցեն _____

Աշխատանքային հեռախոսահամարը _____ Ֆաքսը _____

Էլեկտրոնային փոստը _____

Վճարումը՝ I փուլի համար _____

Կանխավճարը՝ II փուլի համար _____

Վճարող կազմակերպության անվանումը _____

Հայտարարագիր

Հավակնորդ կազմակերպության անունից հայտնում են, որ կազմակերպությունը համաձայն է կատարել մրցույթի մասնակիցների համար սահմանված կանոնները: Կազմակերպությունը համաձայն է տեղում ուսումնասիրություններ անցկացնելու ժամանակ աջակցել փորձագետների հանձնախմբի աշխատանքներին եւ պատրաստ է վճարել դրա հետ կապված բոլոր ծախսերը:

Պաշտոնատար անձի _____ (ստորագրությունը) _____ (անունը, ազգանունը)

_____ 200 թ.

Ձեւ N 3

ՏՎՅԱԼՆԵՐ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Անվանումը հասցեն	Հարաբերական չափը (տոկոս)		Հավակնորդի հաշվետվության այն բաժնի համարը, որտեղ նկարագրված է կազմակերպության ստորաբաժանումը	Արտադրվող արտադրանքի կամ մատուցվող ծառայության տեսակը, դրա նորմատիվ, փաստաթղթի նշագիրը
	աշխատողները	վաճառքի ծավալը		
1	2	3	4	5

Ձեւ N 4

ՀՎԱԿՆՈՐԴԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Յուրաքանչյուր հավակնորդ մրցույթին մասնակցելու համար պետք է կատարի որակի բնագավառի իր աշխատանքների մակարդակի ու արդյունքների ինքնագնահատում եւ, համաձայն սույն կարգի N 5 ձեւում ներկայացված որակի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակի մոդելի ու չափանիշների, պետք է կազմի հաշվետվություն, որը պետք է ներառի՝

ա) բովանդակությունը (նշելով յուրաքանչյուր ուղղության համապատասխան չափանիշը),

բ) կազմակերպության գործունեության համառոտ բնութագիրը,

գ) կազմակերպության կառուցվածքը,

դ) կազմակերպության գործունեության նկարագրությունը եւ այդ գործունեության արդյունքները՝ բոլոր 9 չափանիշով եւ 32 ուղղությամբ,

2. Բովանդակության համառոտ բնութագիրը.

Բովանդակությունը պետք է լինի տպագրված, 3 էջից ոչ ավելի, որտեղ պետք է գործնականում նշված լինեն ակտիվության հիմնական փաստերը, որոնք հաշվի են առնվում հավակնորդին գնահատելու ժամանակ: Բնութագիրը պետք է ներառի՝

ա) կազմակերպության գրանցման ամսաթիվը,

բ) աշխատողների թիվը,

գ) կազմակերպության զարգացման հիմնական փուլերը,

դ) սեփականության ձեւը,

ե) արտադրանքի կամ ծառայությունների հիմնական տեսակները,

զ) արտադրանքի կամ ծառայությունների որակի նկատմամբ հիմնական պահանջները,

է) շուկայի հիմնական տեսակները (տեղական, տարածքային, ազգային կամ միջազգային),

ը) հիմնական սպառողների բնութագիրը (գնորդներ, այլ շահագրգիռ կողմեր, պետություն),

թ) հավակնորդին ներկայացնելու համար այլ կարելի տվյալներ,

ժ) կազմակերպության հասցեն:

3. Հաշվետվության մեջ պետք է արտացոլվեն կազմակերպության գործունեության ուղղությունները եւ ձեռք բերված արդյունքները՝ յուրաքանչյուր ուղղության չափանիշին համապատասխան (N 5 ձեւի 1-ին աղյուսակի "1ա" և "1բ" ենթակետեր եւ այլն):

Հաշվետվությունը ձեւակերպելիս չափանիշների համարներն ու անվանումները եւ դրանց ուղղությունները պետք է համապատասխանեն N 5 ձեւի 1-ին աղյուսակում նշված համարներին եւ անվանումներին:

Տեղեկատվությունը պետք է լինի համառոտ, սպառիչ եւ պետք է ներառի հաշվետվությունը հիմնավորող փաստացի նյութերը: Հաշվետվության ձեւակերպմանը ներկայացվող պահանջները տրված են սույն ձեւի 9-րդ կետում:

4. Սույն ձեւի եւ N 5 ձեւի պահանջներին չհամապատասխանող հաշվետվությունները քննարկման չեն ներկայացվում:

5. Կազմակերպության հնարավորությունները բնութագրող չափանիշների մասին հաշվետվության մեջ տեղեկատվությունը պետք է վերաբերի հետեւյալ 3 տարրին՝ առաջին՝ անհրաժեշտ է բնութագրել աշխատանքի ձեւերն ու մեթոդները, որոնք բնութագրում են չափանիշը, ինչպես նաեւ անհրաժեշտ է գործունեության շրջանակներում ներկայացնել դրանց կիրառման հիմնավորումները, երկրորդ՝ անհրաժեշտ է ցույց տալ, թե կազմակերպությունը որքանով է իր շրջանակներում լայնորեն եւ համակարգված կիրառում այդ ձեւերն ու մեթոդները՝ "ուղղահայաց" կտրվածքով՝ ըստ կառավարման մակարդակի, "հորիզոնական" կտրվածքով՝ ըստ կազմակերպության գործունեության բնագավառների եւ ստորաբաժանումների, երրորդ՝ անհրաժեշտ է կատարելագործման նպատակով նկարագրել, թե ինչպես են իրականացվում մոտեցման գնահատումը եւ վերանայումը:

6. Արդյունքները բնութագրող չափանիշները պետք է ներառեն հետեւյալ տվյալները՝

ա) ցուցանիշներ, որոնցով կազմակերպությունը գնահատում է իր արդյունքները, եւ այդ ցուցանիշների փոփոխման միտումը ցանկալի է ներկայացնել վերջին 3-5 տարվա համար: Նվաճված ցուցանիշների փաստացի փոփոխման միտումն անհրաժեշտ է ներկայացնել՝ համադրելով պլանավորվածի հետ:

Անհրաժեշտ է կազմակերպության ցուցանիշները համեմատել այլ կազմակերպությունների, մրցակիցներին հայտնի լավագույն դասի կազմակերպությունների համանման ցուցանիշների հետ:

Փորձագետներն այդպիսի տարրը գնահատում են որպես նվաճում.

բ) անհրաժեշտ է փաստացի նվաճված ցուցանիշների փոփոխությունների ուղղվածությունը համադրել պլանավորվածի հետ:

Արդյունքների մասին տեղեկատվությունը նպատակահարմար է ներկայացնել պարզ ժամանակացույցներով եւ դիագրամներով, ինչպես նաեւ համառոտ մեկնաբանություններով, որոնք թույլ կտան ըմբռնել ներկայացված քանակական տվյալների կարեւորությունն ու առանձնահատկությունները:

Ֆինանսական ձեռքբերումների մասին տվյալները, ելնելով տեղեկատվության գաղտնիության պահպանության նկատառումներից, նպատակահարմար է ներկայացնել հարաբերական միավորներով:

7. Տեղեկատվությունը նախապատրաստելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել բնութագրերը՝ օգտագործելով գնահատման ժամանակ առկա հնարավորությունների եւ արդյունքների չափանիշները:

8. (Ուժը կորցրած է ճանաչված)

9. Հավակնորդ կազմակերպության հաշվետվության ձեւակերպմանը ներկայացվող պահանջները՝

9.1. Հաշվետվությունը պետք է տպագրվի A4 ձեւաչափի սպիտակ թղթի մի կողմի վրա (տողերի հեռավորությունը՝ ոչ կրկնակի բացատով):

Հաշվետվությունը կարող է տպագրվել տպագրական մեքենայով (տողերի հեռավորությունը՝ ոչ կրկնակի բացատով):

Հաշվետվությունը (ներառելով նկարները, ժամանակացույցները, գծագրերը, աղյուսակները եւ հավելվածները) պետք է կազմված լինի առնվազն 50 թերթից:

9.2. Հաշվետվության թերթերը պետք է լինեն համարակալված: Յուրաքանչյուր թերթ պետք է ներառի ոչ թե կազմակերպության անվանումը, այլ մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից կազմակերպության հայտի գրանցման համարը:

Համառոտագրությունների, հապավումների, տերմինների եւ նշանների պարզաբանումները, ինչպես նաեւ կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումների տեղաբաշխման ցանկը ներկայացվում են հավելվածի տեսքով:

Տիտղոսաթերթի վերին աջ անկյունում կամ հաշվետվության կազմի վրա նշվում է հայտի գրանցման համարը:

9.3. Հաշվետվության բոլոր օրինակները պետք է հաստատված լինեն

կազմակերպության պաշտոնատար անձի կողմից:

Հաշվետվության հաստատման տվյալները (ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ (առանց չակերտների), հաշվետվությունը հաստատող պաշտոնատար անձի տվյալները (անվանատառը, ազգանունը), ստորագրությունը եւ հաստատման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը) տեղաբաշխվում են հաշվետվության տիտղոսաթերթի վերին աջ անկյունում:

9.4. Նպատակահարմար չէ կոշտ (ստվարաթղթե) կազմերի օգտագործումը, քանի որ այն դժվարացնում է հաշվետվություններից օգտվելը:

Նպատակահարմար չէ տեսաժապավենների եւ ձայնաժապավենների ընդունումը:

Ձև N 5

ՈՐԱԿԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆԱՐՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑԱՆԱԿԻ ՄՈԴԵԼԸ, ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

1. Մրցույթի մասնակից կազմակերպությունները գնահատվում են 2 խումբ ներառող միավորների չափանիշների մոդելի կիրառմամբ:

Չափանիշների առաջին խումբը բնութագրում է կազմակերպության կողմից որակի ապահովման բնագավառում նվաճումների ձեռքբերման հնարավորությունները (այսուհետ՝ հնարավորություններ):

Չափանիշների երկրորդ խումբը բնութագրում է կազմակերպության ձեռք բերված հաջողությունների արդյունքները (այսուհետ՝ արդյունքներ):

2. Առաջին և երկրորդ խմբերի չափանիշները տրված են որակի ապահովման բնագավառում մրցանակի հետևյալ մոդելում, իսկ դրանց գնահատման առավելագույն միավորները տրված են 1-ին աղյուսակում:

Որակի ապահովման բնագավառում մրցանակի մոդելը



Աղյուսակ 1

Չափանիշները և դրանց բաղադրիչները		Գործունեության ուղղությունները, որոնց վերաբերյալ պետք է ներկայացվի տեղեկատվություն	Չափանիշներ ի և դրանց բաղադրիչ- ների առավելա- գույն զնահատա- կանը՝ միավորներով
նշագիրը	բնութագրերը		
1	2	3	4
I ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԲՆՈՒԹԱԳՐՈՂ ՉՓԱՆԻՇՆԵՐԸ			500
1	Ղեկավարության առաջնորդությունը		100
1 ա	Ղեկավարության կողմից կազմակերպության նշանակությանը համապատասխանող կանխատեսումների, քաղաքականության և ռազմավարության նպատակների մշակում, անձնական օրինակով կազմակերպության ղեկավարում	<p>ղեկավարության կողմից կազմակերպության նշանակությանը համապատասխանող կանխատեսումների, քաղաքականության և ռազմավարության նպատակների մշակում (կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի առկայություն)</p> <p>ստեղծագործական և նորամուտային աշխատանքների խրախուսում ու աջակցություն (միջոցառումների նախատեսում և ռեսուրսների հատկացում)</p> <p>աշխատողների ներգրավմանը և զարգացմանը նպաստող միջավայրի ստեղծում (ծրագրերով նախատեսված միջոցառումներին նրանց մասնակցության ապահովում)</p>	25
1 բ	Ղեկավարության մասնակցությունը կազմակերպության որակի կառավարման համակարգի մշակման, ներդրման և անընդհատ բարելավման նախագծերի, նոր մեթոդների, լուծումների որոնումների գործընթացներին	<p>ղեկավարության կողմից կառավարման համակարգի գործընթացների մշակման և ներդրման ապահովում</p> <p>ղեկավարության կողմից փոփոխությունների, վերլուծությունների և առավել կարևոր գործունեությունների արդյունքների բարձրացման ապահովում, արդիականացում, դրանց ուղղահայաց ու հորիզոնական կապերի ծավալում, կազմակերպական կառուցվածքի կատարելագործում</p>	25
1 գ	Ղեկավարության մասնակցությունն սպառողների, գործընկերների և հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ իրականացվող աշխատանքներին	<p>ղեկավարության կողմից սպառողների, գործընկերների և հասարակության պահանջումների և սպասելիքների ըմբռնում և բավարարում, գործընկերների հետ համագործակցում՝ համատեղ գործունեության կատարելագործմամբ, ինչպես նաև կոնֆերանսների և սեմինարների աշխատանքներին մասնակցություն</p> <p>ղեկավարության աջակցություն՝ շրջակա միջավայրի բարելավմանը և հասարակությանն օգնելուն ուղղված գործունեությանը</p>	25

1	2	3	4
1 դ	Ղեկավարության կողմից կազմակերպության անձնակազմին աջակցում և խրախուսում	ղեկավարության անձնական մասնակցությունն անձնակազմին՝ ըստ կազմակերպության նշանակության, ինչպես նաև արժեքների, քաղաքականության և ռազմավարության պարզաբանման աշխատանքներին, աշխատակիցներին իրենց պլանների, նպատակների և խնդիրների իրականացման նպատակով օգնության ցուցաբերում, աջակցում և խրախուսում կազմակերպության բոլոր մակարդակներում առանձին անձանց և խմբերի գործունեության ժամանակին ու պատշաճ գնահատում	25
2	Անձնակազմը		90
2 ա	Պլանավորում, ղեկավարում և անձնակազմի հետ իրականացվող աշխատանքների բարելավում, փոփոխությունների որոշում	անձնակազմի աշխատանքային պլանների մշակում՝ աշխատակազմի և առանձին այլ ներկայացուցիչների ներգրավմամբ դրսից աշխատողների ներգրավման ժամանակ արդար մոտեցման ապահովում, ներառյալ՝ մշտական աշխատողների համեմատ նրանց համար հավասար պայմանների ստեղծում անձնակազմի պլանային աշխատանքների կատարելագործում՝ աշխատակազմի հետ հետազոտությունների և հետադարձ կապի այլ ձևերի օգտագործմամբ	18
2 բ	Գիտելիքների մակարդակի որոշում , դրա զարգացմանն աջակցում և անձնակազմի իրազեկության ապահովում	անձնակազմի գիտելիքների և իրազեկության որոշում, դասակարգում և համապատասխանեցում կազմակերպության պահանջներին, կազմակերպության ընթացիկ և ապագա պահանջների ապահովման նպատակով անձնակազմի զարգացման և ուսուցման ծրագրերի մշակում և իրագործում իրենց աշխատանքների բարելավմանը ձգտող անձնակազմին աջակցում	18
2 գ	Կազմակերպության ռազմավարությունը և քաղաքականությունը կենսագործելու նպատակով անձնակազմի ներգրավում և նրան իրավասություններով լիազորում	կազմակերպության շրջանակներում անցկացվող կոնֆերանսների, հանդիսավոր միջոցառումների, ցուցահանդեսների միջոցով կատարելագործման աշխատանքներին անձնակազմի ներգրավում պաշտոնական հրահանգների միջոցով անձնակազմի լիազորությունների սահմանում	18
2 դ	Անձնակազմի հետ շփումների ապահովում	տեղեկատվության փոխանակման գործընթացում անձնակազմի պահանջներին որոշում	18

1	2	3	4
2 ե	Անձնակազմի խրախուսում և նրանց մասին հոգածություն	<p>վարձման պայմանների համաձայնեցում քաղաքականության և ռազմավարության հետ՝ ներառյալ աշխատանքի վարձատրությունն ու անձնակազմի տեղաբաշխումը, այդ թվում՝ հաստիքների կրճատման ժամանակ անձնակազմի իրազեկությանն աջակցում և նրան ներգրավում, առողջության պահպանման, անվտանգության ապահովման, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և հասարակության պահանջումների հանդեպ պատասխանատու վերաբերմունքի գործում</p> <p>լրացուցիչ սոցիալական աջակցության ցուցաբերում՝ կենսաթոշակային ապահովման, առողջության պահպանման, երեխաների հանդեպ հոգացության և այլնի նկատմամբ</p> <p>սոցիալական և մշակութային գործունեության աջակցում</p> <p>հարմարավետության ապահովում և ծառայությունների տրամադրում (օրինակ՝ տրանսպորտի հատկացում, սննդի կազմակերպում, ճկուն աշխատանքային գրաֆիկի կիրառում և այլն)</p>	18
3	Որակի բնագավառում կազմակերպության քաղաքականությունը և ռազմավարությունը		80
3 ա	Քաղաքականության և ռազմավարության մշակման համար սպառողների ու շահագրգիռ մարմինների առկա և ապագա պահանջումների ու սպասելիքների որոշում	<p>տեղեկատվության հավաքում ու վերլուծություն՝ շուկայի և դրա այն հատվածների որոշման համար, որտեղ կազմակերպությունը ծավալել է իր գործունեությունը և պլանավորում է աշխատել ապագայում</p> <p>սպառողների, անձնակազմի, գործընկերների, հասարակության և այլ շահագրգիռ կողմերի պահանջումների ու սպասելիքների ընկալում և կանխատեսում</p> <p>շուկայի զարգացման՝ ներառյալ մրցակիցների գործունեության ընկալում և կանխատեսում</p>	16
3 բ	Քաղաքականության և ռազմավարության մշակման համար ստացված չափումների, հետազոտությունների, ճանաչողական և ստեղծագործական արդյունքների հիման վրա տեղեկատվության օգտագործում	<p>կազմակերպության ներքին աշխատանքների ցուցանիշների վերլուծություն և գնահատում</p> <p>մրցակիցների և նույնատիպ ոլորտի լավագույն կազմակերպությունների մասին հավաքված տեղեկատվության վերլուծություն և գնահատում</p> <p>սոցիալական, բնապահպանական և իրավական տեսակետների ընկալում ու հաշվառում</p> <p>տնտեսական և վիճակագրական ցուցանիշների վերլուծություն ու գնահատում</p> <p>նոր տեխնիկայի վերլուծություն և գնահատում</p> <p>շահագրգիռ մարմիններից առաջարկված մոտեցումների վերլուծություն և կիրառում</p>	16

1	2	3	4
3 գ	Քաղաքականության և ռազմավարության մշակում, վերլուծություն ու արդիականացում՝ հաշվի առնելով օրենսդրական և պայմանագրային պահանջները	քաղաքականության և ռազմավարության մշակում՝ շահագրգիռ կողմերի պահանջումներ, սպասելիքների և ճանաչողական ու ինովացիոն գործունեության ընթացքում ստացված տեղեկատվության հիման վրա կարծաժամկետ և երկարաժամկետ պահանջումներ հաշվեկշռված հաշվառում առկա և ապագա մրցակցային պայքարում առավելությունների որոշում հաջողության առավել կարևոր գործոնների որոշում կազմակերպության քաղաքականության և ռազմավարության վերլուծություն ու արդիականացում	16
3 դ	Հիմնական գործընթացների շրջանակներում քաղաքականության և ռազմավարության ծավալում	կազմակերպության քաղաքականության և ռազմավարության իրականացման համար անհրաժեշտ վճռորոշ գործընթացների համալիր ծրագրի մշակում և նույնականացում վճռորոշ գործընթացների և դրանց սպառողների որոշում	16
3 ե	Անձնակազմին քաղաքականության և ռազմավարության մասին տեղեկատվությամբ ապահովում և դրա կենսագործում	կազմակերպության քաղաքականության և ռազմավարության մասին իրազեկում անձնակազմին՝ նրանց բոլոր մակարդակներում և բոլոր ստորաբաժանումներում քաղաքականության և ռազմավարության կիրառում՝ գործունեության բոլոր տեսակների պլանավորման ժամանակ	16
4	Գործընկերությունը և ռեսուրսները		90
4 ա	Արտաքին գործընկերներ	քաղաքականությանը և ռազմավարությանը համապատասխան կարևոր գործընկերների և գործընկերության ռազմավարական հնարավորությունների որոշում մատակարարման շղթայում գործընկերային փոխհարաբերությունների ձևավորում գործընկեր կազմակերպությունների հետ փորձի փոխանակման և մշակույթի համատեղման ապահովում	18
4 բ	Ֆինանսական ռեսուրսներ	քաղաքականության և ռազմավարության իրականացման նպատակով ֆինանսական ռեսուրսների օգտագործում ֆինանսական ռազմավարության և գործընթացների մշակում և ներդրում նյութական և ոչ նյութական ակտիվներում կապիտալի ներդրման գնահատում ռեսուրսների կառուցվածքի արդյունավետության ապահովման համար ֆինանսական մեխանիզմների և ցուցանիշների, այդ թվում՝ որակի ապահովման բնագավառի համար կատարված ծախսերի վերլուծության	18

		կիրառում	
1	2	3	4
4 գ	Ենթակառուցվածք և նյութական ռեսուրսներ	<p>կազմակերպության ենթակառուցվածքի և նյութական ռեսուրսների օգտագործում՝ քաղաքականության և ռազմավարության իրականացման համար</p> <p>գույքի պահպանում պատշաճ վիճակում և դրա արդյունավետ օգտագործում</p> <p>հասարակության և անձնակազմի վրա գույքի յուրաքանչյուր բացասական ազդեցության չափում (ներառյալ առողջության պահպանումը և անվտանգության ապահովումը) և կառավարում</p> <p>արտադրական թափոնների ծավալի կրճատում և դրանց կրկնակի օգտագործում</p> <p>արտադրվող արտադրանքի և մատուցվող ծառայությունների անվտանգության ապահովման յուրաքանչյուր բացասական գործոնի նվազեցում</p>	18
4 դ	Տեխնոլոգիաներ	<p>իրականացվող քաղաքականության և ռազմավարության շրջանակներում այլընտրանքային ու նոր տեխնոլոգիաների, ինչպես նաև բիզնեսի և հասարակության վրա այդ տեխնոլոգիաների ազդեցության նույնականացում և գնահատում</p> <p>առկա նոր տեխնոլոգիաների օգտագործում</p> <p>օգտագործվող տեխնոլոգիաների կատարելագործում</p> <p>հնացած տեխնոլոգիաների հայտնաբերում և փոխարինում</p>	18
4 ե	Տեղեկատվություն և գիտելիքներ	<p>քաղաքականության և ռազմավարության իրականացման նպատակներով նորարարությունների և գիտական աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքում, կարգաբերում և դրանց կառավարում</p> <p>ժամանակակից, ամբողջական և պահպանվող տեղեկատվության գրանցում և այդ գործունեության կատարելագործման ապահովում</p> <p>տեղեկատվական ռեսուրսների և գիտատեխնիկական նորույթների կիրառման միջոցով աշխատողների ինովացիոն և ստեղծագործական մտածելակերպի զարգացման պայմանների ապահովում</p>	18

1	2	3	4
5	Կազմակերպության կողմից իրականացվող գործընթացները		140
5 ա	Գործընթացների պարբերաբար նախագծում և կառավարում	<p>Կազմակերպության գործընթացների նախագծում (մշակում)՝ ներառյալ քաղաքականության և ռազմավարության իրականացման համար կարևոր գործընթացները</p> <p>գործընթացների կառավարման համար ստանդարտացման համակարգերի կիրառում, օրինակ՝ որակի կառավարման համակարգերի ստանդարտների շարքը (ԻՍՕ 9000), էկոլոգիական կառավարման համակարգերի ստանդարտների շարքը (ԻՍՕ 14000), աշխատանքի պահպանման և անվտանգության համակարգերի ստանդարտները և այլն</p> <p>գործընթացների բոլոր փուլերում արդյունավետ կառավարման նպատակով, փոխազդեցությունների խնդիրների լուծում, ինչպես կազմակերպության ներսում, այնպես էլ արտաքին գործընկերների հետ հարաբերություններում</p>	25
5 բ	Գործընթացների կատարելագործում՝ օգտագործելով ինովացիաները՝ սպառողի և այլ շահագրգիռ կողմերի լրիվ պահանջունքներն ու սպասելիքները բավարարելու համար	<p>բարելավման հնարավորությունների որոշում</p> <p>անձնակազմի, սպառողների և գործընկերների ստեղծագործական նախաձեռնության խթանում, բարելավում</p> <p>նոր գործընթացների և աշխատանքի սկզբունքների հայտնաբերում և օգտագործում</p> <p>նոր կամ փոփոխված գործընթացների ներդրում, փորձարկում և հսկում, գործընթացներում կատարված փոփոխությունների մասին շահագրգիռ մարմիններին տեղեկատվությամբ ապահովում</p> <p>նոր կամ գործընթացներում կատարված փոփոխությունների մասին, մինչև դրանց ներդրումը, անձնակազմին տեղեկատվությամբ ապահովում և այդ նոր պայմաններով աշխատանքների կատարման համար ուսուցման կազմակերպում</p> <p>գործընթացներում կատարված փոփոխություններից սպասելիք արդյունքների ստացման վստահության ապահովում</p>	30

1	2	3	4
5 գ	Սպառողի սպասվելիք պահանջումների հիման վրա արտադրանքի (ծառայության) նախագծում և մշակում	գոյություն ունեցող արտադրանքի և ծառայությունների, ինչպես նաև առկա և ապագա սպասելիքների և պահանջումների համար շուկայի ուսումնասիրման, սպառողների հետազոտման և այլ ճանապարհով ստացված տեղեկատվության արդյունքների օգտագործում սպառողների ապագա պահանջումների և սպասելիքների բավարարման համար արտադրանքի և ծառայությունների բարելավմանն ուղղված կանխատեսումների որոշում և միջոցառումների մշակում մրցունակ արտադրանքի (ծառայության) մշակման համար ստեղծագործ և ինովացիոն ծառայությունների նախագծում և մշակում գործընկերների հետ համատեղ նոր արտադրատեսակների ստեղծում	30
5 դ	Արտադրանքի (ծառայության) արտադրում (մատուցում), մատակարարում (սպասարկում)	համապատասխան արտադրանքի (ծառայության) նախագծում, մշակում և ձեռքբերում առկա և հնարավոր սպառողներին տեղեկատվության ապահովում, շուկայի ուսումնասիրություն և արտադրանքի (ծառայության) վաճառքի կազմակերպում արտադրանքի (ծառայության) հասցնում սպառողներին արտադրանքի (ծառայության) հետվաճառքային սպասարկման կազմակերպում	30
5 ե	Կառավարում և սպառողների հետ փոխհարաբերությունների բարելավում	սպառողների պահանջումների որոշման և բավարարման նպատակով ամենօրյա շփումների ապահովում ամենօրյա շփումների ընթացքում սպառողներից ստացված տեղեկությունների՝ ներառյալ բողոքների քննարկում սպառողների հետ ակտիվ համագործակցության ապահովում՝ նրանց պահանջումների ու սպասելիքների քննարկման և բավարարման նպատակով վաճառքից հետո անցկացվող միջոցառումների, հետվաճառքային սպասարկումների և սպառողների հետ այլ շփումների ապահովում՝ արտադրանքով (ծառայությամբ), վաճառքի և սպասարկման գործընթացներով նրանց բավարարվածության աստիճանի որոշման համար սպառողների հետ վաճառքի և սպասարկմանն ժամանակ ստեղծագործ և ինովացիոն բնույթի փոխհարաբերությունների աջակցում	25

1	2	3	4
	II ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԲՆՈՒԹԱԳՐՈՂ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ		500
6	Աշխատակազմի բավարարվածությունը		90
6 ա	Կազմակերպության գործունեության ցուցանիշների ընկալումն անձնակազմի կողմից	<p>անձնակազմի մասնակցությունը կազմակերպության կառավարմանը՝ տեղեկատվության մատչելիությունը,</p> <p>լիազորությունները,</p> <p>որոշումների ընդունմանը նրա մասնակցությունը:</p> <p>աշխատակիցների կարողությունների զարգացումը՝</p> <p>աշխատանքում առաջխաղացումը,</p> <p>վերապատրաստման և կատարելագործման հնարավորությունը:</p> <p>կոլեկտիվում հոգեբանական մթնոլորտը՝</p> <p>ղեկավարության վերաբերմունքը,</p> <p>կոլեկտիվում հարաբերությունները,</p> <p>աշխատանքային պայմանները:</p> <p>սոցիալական հարցերը՝</p> <p>հավասար հնարավորությունները,</p> <p>վարձման պայմանները,</p> <p>առողջության պահպանումը և աշխատանքի անվտանգությունը,</p> <p>զբաղվածության երաշխիքը,</p> <p>աշխատանքի վարձատրությունը և արտոնությունները</p> <p>կազմակերպության ընդհանուր վարկանիշը՝</p> <p>կազմակերպության ղեկավարի գործունեությամբ կազմակերպության սկզբունքների և քաղաքականության վարման նկատմամբ բավարարվածությունը</p>	65

1	2	3	4
6 բ	Կազմակերպության աշխատանքի ցուցանիշները՝ անձնակազմի բավարարվածության բարձրացման առնամբ	<p>անձնակազմի ներգրավումը կառավարման գործընթացում՝ բարելավման նպատակով առաջարկությունների ներկայացումը, առանձին աշխատողների և խմբերի արժանիքների ճանաչումը, աշխատողների հարցումներին անդրադարձման արդյունքները, մասնագիտական պատրաստվածության մակարդակը բավարարվածությունն աշխատանքային պայմաններով՝ բացակայությունները, վնասվածության և հիվանդության մակարդակը, բողոքները, աշխատանքի ընդունման միտումները, կադրերի հոսքը, գործադուլները, կազմակերպության կողմից տրամադրած հարմարավետությունների և ծառայությունների օգտագործումն աշխատողների կողմից</p>	25
7	Սպառողների բավարարվածությունն արտադրանքի կամ ծառայության որակով		200
7 ա	Արտադրանքի կամ ծառայության որակի ընկալումն սպառողների կողմից՝ սկսած նորմատիվ փաստաթղթերի մշակումից մինչև արտադրանքի (ծառայության) ընդունումը և արտադրանքի կամ ծառայության նորմատիվ փաստաթղթերի պահանջներին դրանց համապատասխանության ապահովումը	<p>Սպառողների կողմից արտադրանքի կամ ծառայության որակի ընկալումը ցուցանիշները բնութագրում են կազմակերպության գործունեության ընկալումը սպառողների կողմից (այդ ցուցանիշները որոշվում են, օրինակ՝ սպառողների հետազոտությամբ, հարցազրույցներով, ինչպես նաև վաճառողների վարկանիշով, ստացված շնորհակալագրերով և բողոքներով):</p> <p>Ելնելով կազմակերպության գործունեության ոլորտից՝ տվյալ տեղեկատվությունը կարող է պարունակել ընկալման ցուցանիշներ, որոնք բնութագրում են՝</p> <p>կազմակերպության ընդհանուր վարկանիշը՝ ըստ՝</p> <p>մատչելիության, կապի միջոցների առկայության, վարքի ակտիվության.</p>	145

1	2	3	4
		<p>արտադրանքի և ծառայությունների՝ որակը, արժեքը, հուսալիությունը, կոնստրուկցիայի (դիզայնի) նորամուծությունը, նատակարարումը, չրջակա միջավայրի վրա ազդեցությունը.</p> <p>վաճառքի և հետվաճառքային սպասարկումը՝ մասնագիտական ունակությունը և անձնակազմի վարքը, խորհրդատվությունը և օգնությունը, տեխնիկական փաստաթղթերի և սպառողների համար նախատեսված գրականության առկայությունը, արտադրանքից օգտվելու վերաբերյալ ուսուցումը, բողոքներին արձագանքումը, դիմումներին անդրադառնալու ժամանակը, տեխնիկական օգնությունը, երաշխավորումը և երաշխիքային սպասարկումը.</p> <p>սպառողների վարվեցողությունը՝ կազմակերպության արտադրանքի և ծառայությունների կրկնակի գնմամբ, կազմակերպությանն այլ սպառողներին երաշխավորելու ցանկությամբ</p>	

1	2	3	4
7 բ	Կազմակերպության ցուցանիշների զարգացումը՝ սպառողների բավարարվածության ապահովման առումով	<p>Կազմակերպության ցուցանիշները նրա գործունեության ներքին ցուցանիշներն են, որոնք օգտագործվում են ընթացաստուգման, ճանաչման, կանխատեսման, սպառողների բավարարվածության բարձրացման նպատակով կազմակերպության աշխատանքների կատարելագործման համար:</p> <p>Ելնելով կազմակերպության գործունեության ոլորտից՝ տվյալ տեղեկատվությունը կարող է պարունակել ներքին ցուցանիշներ, որոնք բնութագրում են՝</p> <p>կազմակերպության ամբողջական ընկալումը՝</p> <p>ստացված մրցանակները,</p> <p>կազմակերպության մասին սպառողների արձագանքները մամուլում և այլ լրատվական միջոցներում.</p> <p>արտադրանքի և ծառայությունների՝</p> <p>մրցունակությունը,</p> <p>արտադրանքի որակի վերաբերյալ վնասապահանջները, բողոքները և դիտողությունները, որոնք ստացված և ընդունված են կազմակերպության կողմից,</p> <p>երաշխիքը և երաշխիքային պարտավորությունները,</p> <p>վաճառքը և հետվաճառքային ուղեկցումը,</p> <p>սպառողներին տեղեկատվությամբ ապահովումը,</p> <p>սպառողների հարցումներին պատասխանելու հաճախականությունը և արդիականությունը.</p> <p>մշտական սպառողները՝</p> <p>մշտական սպառողների քանակը,</p> <p>սպառողների հետ փոխհարաբերությունների շարունակականությունը</p>	55

1	2	3	4
8	Հանրության վրա կազմակերպության ազդեցությունը		60
8 ա	Հանրության կողմից կազմակերպության գործունեության ցուցանիշների ընկալումը	<p>Հանրության կողմից կազմակերպության գործունեության ցուցանիշները բնութագրում են հասարակության կողմից կազմակերպության ընկալումը (այդ ցուցանիշները որոշվում են, օրինակ՝ հետազոտական, անկախ արձագանքերի, հասարակական միջոցառումների անցկացման, պետական կառավարման մարմինների կարծիքների հիման վրա):</p> <p>Ելնելով կազմակերպության գործունեության ոլորտից, տվյալ տեղեկատվությունը կարող է պարունակել ընկալման ցուցանիշներ, որոնք բնութագրում են՝</p> <p>կազմակերպության գործունեությունը, որպես հասարակության անդամ՝</p> <p>տեղեկատվության թափանցիկությունը հասարակության համար,</p> <p>կազմակերպության հետ համագործակցության հավասար հնարավորությունների տրամադրումը,</p> <p>ազդեցությունը ազգային տնտեսության վրա,</p> <p>պետական կառավարական մարմինների հետ փոխհամագործակցությունը.</p> <p>հասարակության կյանքում մասնակցությունը՝</p> <p>կրթության և ուսուցման համակարգին աջակցումը,</p> <p>առողջապահության և սոցիալական ապահովությանն աջակցումը,</p> <p>սպորտին և ժամանցի կազմակերպմանն աջակցումը,</p> <p>բարեգործական և հասարակական աշխատանքներին մասնակցությունը.</p>	15

1	2	3	4
		<p>կազմակերպության աշխատանքների և արտադրանքի վնասակար գործոնի նվազեցումը և բացառումը՝</p> <p>բնակչության շրջանում հիվանդության և վնասվածության դեպքերի նվազեցումը,</p> <p>անվտանգության գործոնների բարձրացումը,</p> <p>աղտոտվածության, վնասաբեր արտանետումների և աղմուկի նվազեցումը.</p> <p>ռեսուրսների խնայողությունը՝</p> <p>էներգառեսուրսների սպառման նվազեցումը,</p> <p>հումքի խնայողությունը,</p> <p>թափոնների կրճատումը և դրանց ոչնչացումը,</p> <p>երկրորդական վերամշակման նյութերի օգտագործումը</p>	
8 բ	<p>Կազմակերպության աշխատանքի ցուցանիշները՝ հանրության բավարարվածությունը մեծացնելու առմամբ</p>	<p>Կազմակերպության աշխատանքի ցուցանիշները՝ նրա գործունեության ներքին ցուցանիշներն են, որոնք օգտագործվում են ընթացաստուգման, ընկալման, կազմակերպության աշխատանքների կատարելագործման և կանխատեսման համար, հասարակության բավարարվածության բարձրացման նպատակով:</p> <p>Ելնելով կազմակերպության գործունեության ոլորտից՝ տվյալ տեղեկատվությունը կարող է պարունակել ներքին ցուցանիշներ, որոնք բնութագրում են «Ցա» ենթակետի բաղկացուցիչներով նշված ոլորտներիի գնահատումները, ինչպես նաև՝</p> <p>զբաղծության մակարդակի վրա ազդեցությունը,</p> <p>պետական կառավարման մարմինների հետ համագործակցությունը՝ համապատասխանության հավաստման (սերտիֆիկացման), ներմուծման և արտահանման, պլանավորման, արտադրանքի թողարկման հարցերում,</p> <p>հասարակության շահերի հաշվի առնելը, պետական կառավարման մարմինների և հասարակական կազմակերպությունների կողմից պարզևների ստացումը</p>	45

1	2	3	4
9	Կազմակերպության աշխատանքների արդյունքները		150
9 ա	Կազմակերպության աշխատանքների ֆինանսական ցուցանիշները	<p>Ֆինանսական ցուցանիշները գնահատում են վերլուծության արդյունքների հիման վրա, որոնք ներկայացված են գրաֆիկների, աղյուսակների, դիագրամաների տեսքով, այդ թվում՝</p> <p>շահույթի և կորուստների ցուցանիշները ներառում են՝</p> <ul style="list-style-type: none"> սպառումից ստացված հասույթը, սպառումից ստացված եկամուտը, նաքուր եկամուտը, ֆինանսատնտեսական գործունեությունից ստացված եկամուտը, եկամուտներից բարեգործական նպատակներով հատկացումները. <p>հաշվապահական հաշվեկշռի ցուցանիշները ներառում են՝</p> <ul style="list-style-type: none"> հաշվեկշռի արտարժույթը, արտաշրջանառու ակտիվները, շրջանառու կապիտալը, պահուստները և կապիտալը, երկարաժամկետ և կարճաժամկետ պարտքերը, պաշարները. <p>դրամային միջոցների շարժը ներառում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> բյուջետային մուծումները, կապիտալի ներդրումները (սկզբունքներ և կառուցվածք), կանխիկ դրամի շարժի կառավարումը (բանկային վարկեր, այդ թվում՝ չմարված, դեբիտորական և կրեդիտորական պարտքը), շահագործման ծախսերը. 	75

1	2	3	4
		<p>ֆինանսական վիճակի ցուցանիշները ներառում են՝</p> <p>ֆինանսական կայունությունը,</p> <p>իրացվելիությունը,</p> <p>շրջանառու կապիտալի շրջանառունակությունը,</p> <p>բյուջեների (պետական, տեղական, պարտադիր սոցիալական ապահովագրության) նկատմամբ ունեցած ժամկետանց պարտավորությունները (հարկեր, տուրքեր, պարտադիր վճարներ, տույժեր, տուգանքներ),</p> <p>սնանկության (անվճարունակության) կամ լուծարման գործընթացում գտնվելը.</p> <p>այլ ցուցանիշները ներառում են՝</p> <p>բաժնետիրական կապիտալի և կապիտալի եկամուտները,</p> <p>վարկային վարկանիշը (վճարունակությունը),</p> <p>բաժնետերերի ընդհանուր եկամուտը, այդ թվում՝ վճարված եկամուտների բաժնեմասը, բաժնետերերի եկամտաբերություն, որակի վրա կատարված ծախսերը:</p>	
9 բ	Կազմակերպության արտադրանքի (ծառայության) որակը և այլ աշխատանքների արդյունքները	<p>Արտադրանքի (ծառայության) որակը՝</p> <p>լավագույն կազմակերպությունների հետ իր արտադրանքի համեմատումը,</p> <p>արատավորության մակարդակը,</p> <p>կամավոր սերտիֆիկացումը, այդ թվում՝ որակի և էկոլոգիական կառավարման համակարգերի սերտիֆիկացումը.</p> <p>գործընթացները՝</p> <p>նոր գործընթացների և տեխնոլոգիաների ներդրումը,</p> <p>գործընթացների բարելավումը,</p> <p>արտադրողականությունը,</p> <p>կայունությունը.</p>	75

1	2	3	4
		<p>տեղեկատվությունը և գիտելիքները՝</p> <p>կազմակերպության և նրա արտադրանքի (ծառայության) մասին տեղեկատվության տարածման միջոցները,</p> <p>մատչելիությունը,</p> <p>հավաստիությունը,</p> <p>արդիականությունը.</p> <p>գործունեությունն ամբողջությամբ՝</p> <p>բաժնեմասը, որը զբաղեցնում է կազմակերպության արտադրանքը (ծառայության) շուկայում,</p> <p>արտադրանքի (ծառայության) նոր տեսակների յուրացումը,</p> <p>արտահանումը,</p> <p>նոր արտադրանքի (ծառայության) շուկա դուրս գալու ժամանակը, վաճառքի ծավալները՝ բնական արտահայտմամբ,</p> <p>հիմնական ֆոնդերի օգտագործումը և վիճակը, այդ թվում՝ դրանց միջին տարեկան արժեքը, մաշվածությունը, բեռնվածությունը, նորացման գործակիցները, դուրսբերման կամ նորացման ինտենսիվությունը, արտադրության ավտոմատացումը և մեքենայացումը.</p> <p>գործընկերությունը՝</p> <p>գործընկերների հետ համագործակցությունը,</p> <p>մատակարարների հետ համագործակցությունը՝ ներառյալ գնվող արտադրանքի (ծառայության) արժեքը, մատակարարների արձագանքումը կազմակերպության դիմումներին.</p> <p>գույքի, այդ թվում՝ շենքերի և սարքավորումների արժեքագրվումը, սպասարկման արժեքը, օգտագործումը:</p>	

ԿԱԶՄ

արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի

- ՀՀ էկոնոմիկայի նախարար (հանձնաժողովի նախագահ)
- ՀՀ առողջապահության նախարար
- ՀՀ գյուղատնտեսության նախարար
- ՀՀ բնապահպանության նախարար
- ՀՀ էներգետիկայի և բանական պաշարների նախարար
- ՀՀ կրթության և գիտության նախարար
- ՀՀ տրանսպորտի և կապի նախարար
- ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահ
- ՀՀ քաղաքաշինության նախարար
- ՀՀ կառավարության աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական վարչության պետ
- ՀՀ արդյունաբերողների և գործարարների (գործատուների) միության նախագահ
- ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի նախագահ
- Հայաստանի ճարտարագիտական ակադեմիայի նախագահ
- ՀՀ սպառողների շահերի պաշտպանության միության նախագահ
- Երևանի տեխնիկական էսթետիկայի ինստիտուտի տնօրեն
- Ստանդարտների ազգային ինստիտուտ ՓԲԸ-ի տնօրեն
(հանձնաժողովի քարտուղար)

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կանոնադրությամբ կարգավորվում են արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի (այսուհետև՝ մրցանակաբաշխության հանձնաժողով) ստեղծման և գործունեության կազմակերպման հարցերը:

2. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

II. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի հիմնական խնդիրները և գործառույթները

3. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն են՝

ա) արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մրցանակների (այսուհետև՝ մրցանակներ) հավակնորդներին մրցույթի անցկացման մասին տեղեկացնելը.

բ) մրցույթին մասնակցել ցանկացող հավակնորդների կողմից մրցանակաբաշխության հանձնաժողով՝ հայտի և համապատասխան նյութերի ներկայացման կարգը սահմանելը.

4. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովն իր առջև դրված հիմնական խնդիրներին համապատասխան՝

ա) նախապատրաստում է մրցանակների բաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ.

բ) ուսումնասիրում է ստացված նյութերը, այդ թվում՝ անցկացնում է դրանց փորձաքննություն՝ համապատասխան ոլորտների առաջատար գիտնականների և մասնագետների ներգրավմամբ.

գ) կազմակերպում է մրցույթում հաղթող կազմակերպությունների պարզևատրման արարողությունը.

դ) աջակցում է մրցույթում հաղթող ձեռնարկությունների փորձի և նվաճումների տարածմանը:

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովը մրցանակների հավակնորդների կողմից մրցույթին ներկայացված նյութերի նախնական փորձաքննության և դրանց բազմակողմանի գնահատման նպատակով ստեղծում է փորձագետների հանձնախմբեր:

III. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի կազմը և գործունեության կազմակերպումը

5. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

6. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովը կազմվում է պետական կառավարման մարմինների ղեկավարներից, արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման

բնագավառի առաջատար գիտնականներից և մասնագետներից, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներից:

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի կազմը հրապարակվում է մանուկում և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով:

7. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ:

Արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահի կան հանձնաժողովի անդամների 1/3-ի պահանջով:

8. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի անդամներին մրցանակաբաշխության նյութերի տրամադրման և նիստերի հրավիրման, անցկացման տեղի, ժամանակի և օրակարգի մասին իրազեկում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը՝ նիստի հրավիրման օրվանից առնվազն հինգ օր առաջ:

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահի հրավերով նիստերին կարող են մասնակցել խորհրդատուներ և փորձագետներ:

9. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են, եթե դրանց մասնակցում է նրա անդամների կեսից ավելին:

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե դրանց օգտին քվեարկել է նիստին մասնակցած անդամների կեսից ավելին:

Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի անդամների ձայների հավասարության դեպքում մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

10. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են հասարակական հիմունքներով:

11. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) հրավիրում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նիստեր և նախագահում դրանք.

բ) կազմակերպում է միցանակաբաշխության հանձնաժողովի աշխատանքներն ու վերահսկողություն իրականացնում մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի ընդունած որոշումների կատարման նկատմամբ.

գ) ստորագրում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի որոշումները, ինչպես նաև մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող մյուս փաստաթղթերը.

դ) ներկայացնում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովը պետական և ոչ պետական մարմիններում, ձեռնարկություններում, հիմնարկներում, կազմակերպություններում.

ե) մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի գործունեության մասին պարբերաբար տեղեկատվություն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն.

զ) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

12. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի անդամները հանձնաժողովի նիստերին մասնակցելու անհնարինության դեպքում նախապես տեղեկացնում են մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարին: Հանձնաժողովի նիստերին հանձնաժողովի անդամի

մասնակցության անհնարինության դեպքում նիստին կարող է մասնակցել նրա կողմից լիազորված անձը:

13. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նիստերի նախապատրաստումն ու անցկացումը, ինչպես նաև գործավարությունն ու ընդունված փաստաթղթերը մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի անդամներին առաքումն իրականացնում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը:

14. Մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քարտուղարը.

ա) նախապատրաստում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նիստերը.

բ) կազմում է միջոցառումների ծրագիր.

գ) նախապատրաստում է առաջարկություններ մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի աշխատանքային պլանների կազմման ու կատարման վերաբերյալ.

դ) մշակում և մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկա-յացնում նրա գործունեությանը վերաբերող նյութերն ու ընթացիկ տեղեկությունները և նախապատրաստում դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ.

ե) վերլուծում է մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող հարցերը և արդյունքների մասին զեկուցում մրցանակաբաշխության հանձնաժողովի նախագահին:

«Վավերացնում են»
Հայաստանի Հանրապետության նախագահ
Ռ. Քոչարյան
6 հուլիսի 1998 թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ՈՐՈՇՈՒՄ
6 հուլիսի 1998 թվականի N 426
քաղ. երևան

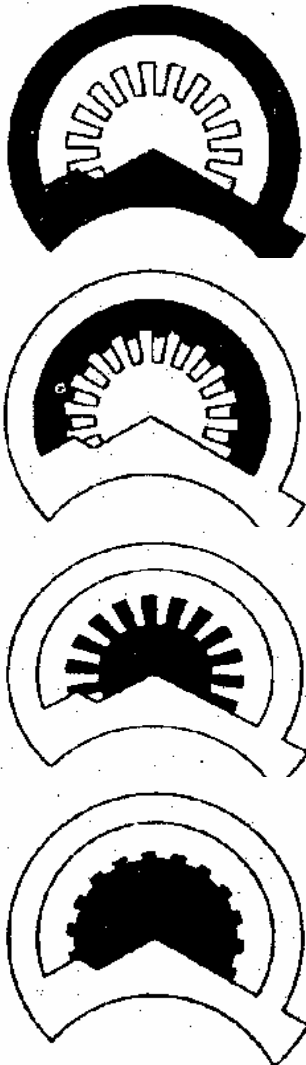
**Արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում
Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ամենամյա մրցանակների
հուշանշանի նմուշը և
նկարագիրը հաստատելու մասին**

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի փետրվարի 26-ի «Արտադրանքի և ծառայությունների ըրակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամենամյա մրցանակներ սահմանելու և շնորհելու մասին» N 116 որոշման 5-րդ կետի «ա» ենթակետին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

Հաստատել արտադրանքի և ծառայությունների որակի ապահովման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ամենամյա մրցանակների հուշանշանի նմուշը և նկարագիրը (կցվում է):

*ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ
Ա. ԴԱՐՔԻՆՅԱՆ*

**ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՄՊԱՐԵԶՈՒՄ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱԾ ԱՄԵՆԱՄՅԱ
ՄՐՑԱՆԱԿՆԵՐԻ ՀՈՆՇԱՆՇԱՆԻ
ՆՄՈՒՇԸ ԵՎ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**



Հուլանշանի «Q» տառը հիշեցնող մասը խորհրդանշում է անգլերեն «Quality» (որակ) բառը: Այդ մասի ստորին հատվածը ներկայացված է դարեր շարունակ Հայաստանի խորհրդանիշը հանդիսացող Արարատ լեռան պատկերով և պատրաստված է արծաթից:

Հուլանշանի «Ո» տառը հիշեցնող մասը խորհրդանշում է հայերեն «որակ» բառը:

Հուլանշանի վրա պատկերված արեգակը հավերժության, լույսի, ջերմության խորհրդանիշն է: Այն ոսկեջրած է:

Հուլանշանի վրա պատկերված ոճավորված անիվը խորհրդանշում է շարժում, առաջընթաց: Այն պատրաստված է արծաթից, մասամբ ոսկեջրած է:

Հուլանշանի արժեքը 100 ԱՄՆ-ի դոլարին համարժեք դրամ է: